

市民窓口課郵便請求対応業務，フロアマネージャー業務及び手数料収納等業務
企画提案書作成要領

郵便請求対応業務，フロアマネージャー業務及び手数料収納等業務の委託先を選考するにあたり，プロポーザル参加資格を有すると認められた者は，以下の項目の内容を必ず含めた形で企画提案書を作成し提出すること。

1. 目的

この要領は，「市民窓口課郵便請求対応業務，フロアマネージャー業務及び手数料収納等業務」公募型プロポーザル実施にあたり，プロポーザル提出書類等の作成要領について定めるものである。

なお，本事業は業務委託することにより，当該業務の効率的な処理を図り，市民サービスの向上及び経費の縮減を図ることを目的に実施するものである。

2. 提出書類

(1) 企画提案書

- ①提出部数は正本1部，副本7部とする。
- ②提案書の構成及び規格等は次のとおりとすること。

提案書の構成	規格及び制限枚数	様式
表紙	A4（縦）1枚	【様式3】のとおり
会社概要	A4（縦）1枚	【様式4】のとおり
1. 取組姿勢	A4，30ページまで （縦横問わず。A3の折り 込みも可。この場合，A4 2ページ分として数える）	任意
2. 業務実績		
3. 業務体制		
4. 業務執行計画		
5. 業務執行内容		
6. 個人情報管理		
7. 経費		

※1～7の各項目の詳細は別表のとおり

(2) 企画提案書の補足資料

- ①会社独自に作成した会社概要や企画提案書の補足のための資料を作成することは可とする。
- ②補足資料を提出する場合は，企画提案書とは別綴りとし，8部提出すること。
- ③補足資料の構成は自由とするが，パンフレットや製本されたもの等以外は，サイズはA4（A3の折り込み可）とする。

(3) 情報非公開希望申立書【様式5】

- ① 提出書類は呉市情報公開条例に基づく公開請求があった場合には、対象文書として原則公開することとなる。しかしながら、事業を営む上で、権利、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認めるに足りる合理的な理由がある情報は、同条例第9条第1項第3号の規定により非公開とできる場合がある。企画提案書（補足資料がある場合は当該補足資料を含む）において、当該規定適用により非公開とすることを希望する部分について、情報非公開希望申立書により、該当部分と、公開により正当な利益を害すると認められるに足りる具体的な理由を明示すること。（ただし、本市の検討の結果、公開となる場合もある。）
- ② 非公開を希望する部分が無い場合でも、その旨を記載し、申立書を必ず提出すること。
- ③ 提出部数は1部

別 表

1. 取組姿勢
① 本業務に対する方針（考え方）、意欲
2. 業務実績
① 他の自治体における、類似する業務受託の実績
② 実績に基づくノウハウの業務における活用
3. 業務体制
① 業務実施体制（人員数・配置等）
② 業務責任者となる者の経験や実績、役割に対する認識
③ 従事者（業務責任者を除く）となる者の適性
④ 突発的に従事者勤務不可能になった場合等、緊急時対応
⑤ 従事者の地元雇用
4. 業務執行計画
① 実務研修計画
② 委託業務実施スケジュール及び履行状況管理の方法
③ 業務委託終了時に、次期委託業者に対し業務引継を円滑に行うための対応
5. 業務執行内容
① 苦情等トラブルへの対応
② 効率的な業務運営方法
③ 業務の対象となる市民の満足度を高める方法
6. 個人情報管理
① 守秘義務等個人情報保護に関する考え方、取り組み状況
② 個人情報保護に係る従事者に対する指導
7. 経費
① 提案上限額内、最低見積額との比較、積算内容

3. 提出先

〒737-8501

呉市中央4丁目1-6 呉市役所市民窓口課 管理グループ

電話 (0823) 25-3162

FAX (0823) 22-6705

4. 提出方法

持参または郵送

5. 提出期限

令和4年7月29日(金) 17時まで ※郵送の場合同日必着